

Ю.Ю. Ангадаева¹, В.А. Сверкунов¹

¹ Иркутский государственный университет путей сообщений, г. Иркутск, Российская Федерация

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ: ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ И ПУТИ РЕШЕНИЯ

Аннотация. В работе рассматриваются некоторые возникшие проблемы при переходе к электронному документообороту после введения Федерального закона от 24.04.2020 г. № 122-ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой». На данный момент работодатели вынуждены хранить и обрабатывать множество документов с конфиденциальной информацией, требующих специализированное помещение и доступ, а работники всё также вынуждены обращаться к использованию бумажных документов в виде выписок из электронных книжек. На основании проведенного исследования, предлагаются некоторые возможные пути решения и делается вывод о необходимости систематизации уже имеющихся документов и создания новых, более доступных для работодателей баз данных и электронных архивов.

Ключевые слова: электронный документооборот, трудовые книжки, архивное дело.

Yu.Yu. Angadaeva¹, V.A. Sverkunov¹

¹ Irkutsk State Transport University, Irkutsk, Russian Federation

ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT IN LABOR LAW: PROBLEMS OF IMPLEMENTATION AND SOLUTIONS

Annotation. The paper discusses some of the problems that arose during the transition to electronic document management after the introduction of Federal Law No. 122-FZ dated 04/24/2020 "On conducting an experiment on the use of electronic documents related to work." At the moment, employers are forced to store and process many documents with confidential information that require specialized storage and access, and employees are still forced to use paper documents in the form of extracts from electronic books. Based on the conducted research, some possible solutions are proposed and it is concluded that it is necessary to systematize existing documents and create new databases and electronic archives that are more accessible to employers.

Keywords: electronic document management, workbooks, archival business.

Введение.

Согласно статье 6 Федерального закона (далее ФЗ) №63 от 06.04.2011 [1] определяется, что электронный документ — информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признаётся равнозначной документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Согласно статье 22.1 Трудового кодекса РФ [2] и её изменениям в ФЗ от 22.11.2021 г. № 377-ФЗ [3] определяется, что под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей и статьями 22.2 и 22.3 Трудового кодекса РФ [4,5].

На данный момент хранить у себя в бумажном варианте копии документов сотрудников работодатели имеют право только согласно статьям Трудового Кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 №53-ФЗ [6]. В котором находится достаточно узкий перечень документов, который организации имеют право обрабатывать:

- Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении, иностранный паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);
- СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счёта) – для фонда социального страхования, расчета пособий по больничным;
- ИНН (Индивидуальный налоговый номер) – налоговый код человека, для отчисления подоходного налога;
- документ об образовании, если это специальность, требующая подтверждения необходимой квалификации;
- военный билет или при отсутствии приписное свидетельство;
- согласие на обработку персональных данных.

Несмотря на этот узкий перечень документов существуют еще необходимые для сотрудничества документы, например:

- копия свидетельства о рождении детей (если есть несовершеннолетние);
- справка с места учебы ребенка (если обучается в колледже или университете) – для вычета части налога;
- копия свидетельства о браке, если, к примеру, либо менялась фамилия в дипломе, либо менялась фамилия в трудовой книжке (это касается только бумажных трудовых книжек, так как электронные книжки связаны с налоговой и страховой, которые всегда видят изменения ФИО).

Исходя из корпоративной этики организации, например, знание о несовершеннолетних детях помогает в том, чтобы, например, на новый год сотрудники могли привести детей на утренник, который организует предприятие и вручить им подарки. Однако несмотря на корпоративную этику данные организации хранить не имеют права, как и собирать их.

Согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ [7], данные, которые были собраны с сотрудника, хранятся на предприятии 50 лет после окончания его трудовой деятельности. Необходимо это для того, чтобы пенсионный фонд в случае выхода человека на пенсию, мог сделать запрос на спорный его период работы, таких как нечитаемая запись в трудовой книжке. После чего получить официальный ответ от предприятия с копией приказа о приеме и увольнении человека с работы.

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.2021 г. № 377-ФЗ [3] введен электронный документооборот. Однако, люди, которые имеют трудовые книжки на данный момент еще 50 лет имеют право обратиться на места работы и получить подтверждение своего стажа при необходимости. Иначе говоря, бумажные архивы перестанут существовать только к 2071 году, когда истечет последний срок хранения бумажных личных дел. Или точнее к 2078 году, если учитывать ст. 22.1 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ [7], где была внесена поправка о сроке хранения трудовых книжек с 75 лет до 50. Срок хранения трудовых книжек завершающихся до 2003 года, остаётся равен 75 годам.

Существует ещё одна проблема электронного документооборота, которая заключается в том, что работодатель не имеет права самостоятельно получить сведения о трудовом стаже работника, без предоставления полной выписки из электронной трудовой книжки. Получить данную выписку возможно только в личном кабинете веб-сервиса госуслуг, каждого отдельно взятого гражданина, доступа к которому у работодателя нет [8].

Поэтому, несмотря на электронный документооборот, работодатель при увольнении выдает гражданину документ – «Сведения о трудовой деятельности работника», в сокращении «СТД-Р», где, как и в трудовой, есть подпись уполномоченного лица и печать, этот документ работник показывает потенциальному работодателю, чтобы тот был уверен, что сотрудник нигде не оформлен больше, следовательно, получается что от компактных удобных трудовых книжек, в которых хранятся все сведения о трудовой деятельности человека за всю жизнь - человек должен собирать аналогичный комплект, но уже из документов формата А4 с печатью организации, подтверждающих тоже самое. Однако менее удобное для хранения у работода-

теля. Существует также подобный документ «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица», или сокращённо «СЗВ-ТД», который передается не лично сотруднику, а по запросу пенсионного фонда [9, 10].

Соответственно, чтобы подтвердить стаж человека, при утере трудовой книжки или иных обстоятельств, последующие 50 лет, организации будут искать данные в бумаге, которая должна храниться так же в специализированных сейфах или помещениях, куда нет доступа посторонним, кроме оператора, который работает с этими персональными данными.

Если при устройстве на работу гражданин является бывшим государственным или муниципальным служащим в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, то организация обязана самостоятельно в течение 10 дней сообщать об этом бывшему работодателю (в государственную организацию) в соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса РФ и ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и антимонопольным законодательством [11 – 13]. Иначе в компанию поступит запрос от прокуратуры.

В официальном уведомлении для прокуратуры необходим перечень следующих документов:

1. Паспортные данные гражданина;
2. Трудовой договор;
3. Личная карточка (содержит сведения о приеме на работу, сведения об образовании и воинской повинности);
4. Паспортные данные директора;
5. Трудовой договор с датой вступления в должность;
6. ИНН предприятия;
7. Положение о противокоррупционных действиях.

Однако для организации появляется проблема с отсутствием доступа к сведениям с предыдущего места работы сотрудника, если он не предоставляет их самостоятельно. То есть, если гражданин имеет электронную трудовую книжку и не предоставляет справку «СТД-Р», то компания не получает никакой информации о его предыдущей работе.

Заключение.

Решением этих проблем может стать оцифровка и систематизация уже имеющихся данных, создание связи с официальной базой, такой как портал госуслуг, где организация могла бы сделать запрос о необходимости каких-либо сведений о сотруднике. Так будет зафиксировано к каким персональным данным получила доступ компания, а для неё будет ускорен процесс сбора документов и приёма на работу. Архив трудовой деятельности – создать отдельным разделом в новой базе данных. Этому способствует Постановление Правительства РФ от 25 октября 2021 г. № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» [14], которое позволяет полностью перейти к электронным архивам.

Переход на ЭДО является важной частью современного мира и значительно упрощает, и ускоряет обработку документов, в особенности для крупных организаций. В России хорошо развит ЭДО и электронные услуги, в рейтинге по удобствам использования электронных услуг Россия заняла 11 место [15], а также вошла в топ-10 стран по интенсивности их использования [16]. Однако на данный момент многие проблемы не удаётся решить, и они продолжают исследоваться, так как на ЭДО переходят немногие предприятия в связи с необходимостью специальных программно-аппаратных средств и квалифицированных в информационной безопасности сотрудников.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в редакции от 04.08.2023 // Собрание законодательства РФ. 2011.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (Часть 1). С. 3.
3. Федеральный закон от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2021.
4. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ редакция от 04.08.2023 на основе изменений, внесенных Федеральными законами от 04.08.2023 № 437-ФЗ, № 439-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998.
5. Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» редакция от 25.12.2023 // Собрание законодательства РФ. 2004.
6. Портал государственных услуг Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://www.gosuslugi.ru/> – Режим доступа: свободный. (Дата обращения 23.01.2023).
7. Приложение 2 Постановления Правления Пенсионного фонда России от 25.12.2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» в редакции 13.10.2022 // Официальное опубликование правовых актов – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202001240014> Режим доступа: свободный. (Дата обращения 23.01.2023).
8. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 19.12.2023 N 605-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2008.
9. Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» // Официальное опубликование правовых актов – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102366631> Режим доступа: свободный. (Дата обращения 23.01.2023).
10. Постановление Правительства РФ от 25.10.2021 г. № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг // Официальное опубликование правовых актов – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202110290011> Режим доступа: свободный. (Дата обращения 23.01.2023).
11. Эксперты Artezio представили ТОП-20 стран с самыми удобными электронными госуслугами – URL: <https://www.lanit.ru/press/archive/eksperty-artezio-predstavili-top-20-stran-s-samymi-udobnymi-elektronnymi-gosuslugami/> Режим доступа: свободный. (Дата обращения 23.01.2023).
12. Россия оказалась среди мировых лидеров по использованию цифровых госуслуг – URL: <https://ria.ru/20190313/1551739374.html> (Дата обращения 23.01.2023).

REFERENCES

1. Federal Law No. 63-FZ dated 04/06/2011 "On Electronic Signatures" as amended on 08/04/2023 // Collection of Legislation of the Russian Federation. 2011.
2. Labor Code of the Russian Federation No. 197-FZ dated December 30, 2001 // Collection of Legislation of the Russian Federation. 2002. No. 1 (Part 1). P. 3.
3. Federal Law No. 377-FZ dated 11/22/2021 "On Amendments to the Labor Code of the Russian Federation" // Collection legislation of the Russian Federation. 2021.
4. Federal Law "On Military Duty and Military Service" dated 03/28/1998 No. 53-FZ as amended on 08/04/2023 on the basis of amendments introduced by Federal Laws dated 08/04/2023 No. 437-FZ, No. 439-FZ // Collection of Legislation of the Russian Federation. 1998.

5. Federal Law No. 125-FZ dated 22.10.2004 "On Archival Affairs in the Russian Federation", as amended on 25.12.2023 // Collection of Legislation of the Russian Federation. 2004.
6. Portal of public services of the Russian Federation: official website. – URL: <https://www.gosuslugi.ru/> – Access mode: free. (Accessed 23.01.2023).
7. Appendix 2 of Resolution No. 730p of the Board of the Pension Fund of Russia dated December 25, 2019 "On Approval of the Form and Format of Information on the employment of a Registered Person, as well as the Procedure for Filling out the Forms of specified information" as amended on 10/13/2022 // Official Publication of Legal Acts – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202001240014> Access mode: free. (Accessed 23.01.2023).
8. Federal Law No. 273-FZ of December 25, 2008 "On Combating Corruption", as amended on the basis of amendments introduced by Federal Law No. 605-FZ of December 19, 2023 // Collection of Legislation of the Russian Federation. 2008.
9. Decree of the Government of the Russian Federation dated January 21, 2015 No. 29 "On Approval of the Rules for Notification by an Employer of the Conclusion of an Employment or civil Law contract for the performance of work (provision of services) with a citizen who held positions of State or municipal service, the list of which is established by regulatory legal acts of the Russian Federation" // Official publication of legal acts – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102366631> Access mode: free. (Accessed 23.01.2023).
10. Decree of the Government of the Russian Federation dated 10/25/2021 No. 1818 "On Certain issues related to Electronic Duplicates of documents and Information certified by an Authorized Qualified Electronic Signature of an Authorized official of the multifunctional Center for the Provision of State and Municipal Services // Official publication of Legal Acts – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202110290011> Access mode: free. (Accessed 23.01.2023).
11. Artezio experts presented the TOP 20 countries with the most convenient electronic public services – URL: <https://www.lanit.ru/press/archive/eksperty-artezio-predstavili-top-20-stran-s-samymi-udobnymi-elektronnymi-gosuslugami/> Access mode: free. (Accessed 01/23/2023).
12. Russia is among the world leaders in the use of digital public services – URL: <https://ria.ru/20190313/1551739374.html> (Accessed 23.01.2023).

Информация об авторах

Ангадаева Юлия Юрьевна – кандидат исторических наук, доцент кафедры таможенного дела и правоведение, Иркутский государственный университет путей сообщения, 664074, г. Иркутск, ул. Чернышевского, 15, e-mail: yulee@mail.ru.

Сверкунов Владимир Александрович – студент 4 курса «Информационная безопасность автоматизированных систем», Иркутский государственный университет путей сообщения, г. Иркутск, e-mail: dyvv3@mail.ru

Information about the authors

Angadaeva Yulia Yurievna - Candidate of Historical Sciences, Associate Professor of the Department of Customs Affairs and Law, Irkutsk State University of Railways, 664074, Irkutsk, st. Chernyshevsky, 15, e-mail: yulee@mail.ru.

Sverkunov Vladimir Alexandrovich – 4th year student «Information security of automated systems», Irkutsk State Transport University, Irkutsk, e-mail: dyvv3@mail.ru